PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Agosto de 2021

Señor (a)
Adriana Patricia Ballen Suárez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2246565**
Coordinadora Académica
Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2021

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.2246565**) del año 2021

HECTOR GUILLERMO MORENO GÓMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.79471699 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Gestión de Talento Humano, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($39.910.000) COP., incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3.	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4.	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas	Portafolio virtual (Drive coordinación)
5.	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	Guías, talleres, estrategias didácticas activas	Portafolio virtual (Drive coordinación)
6.	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7.	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas	Portafolio virtual (Drive coordinación)
8.	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA,según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas	Portafolio virtual (Drive coordinación)

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 20893441, Asopagos, mes de Julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
HECTOR GUILLERMO MORENO GÓMEZ
Contratista
C.C. No. 79.471.699

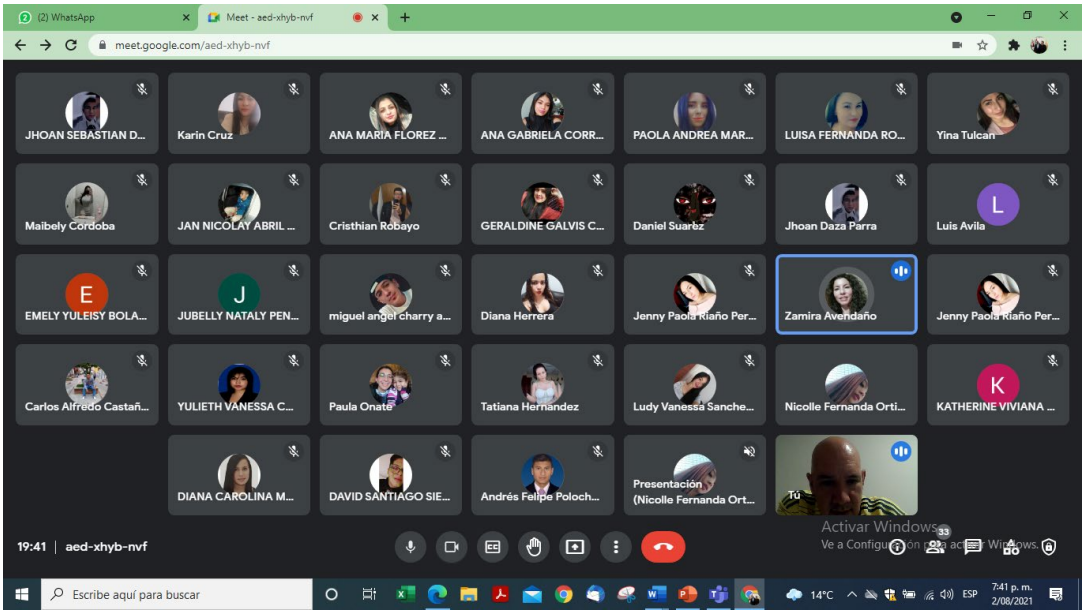
Recibí a satisfacción:

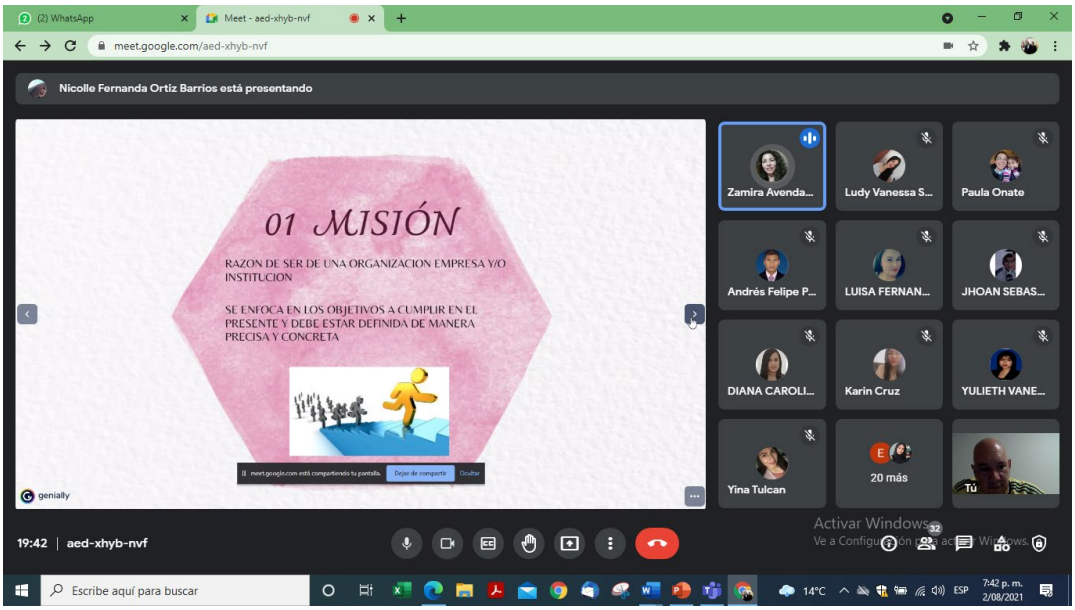
Adriana Patricia Ballen Suárez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2246565
Coordinadora Académica
Gestión del Talento Humano

EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2021

INSTRUCTOR : ING. . GUILLERMO MORENO
ASIGNATURAS:

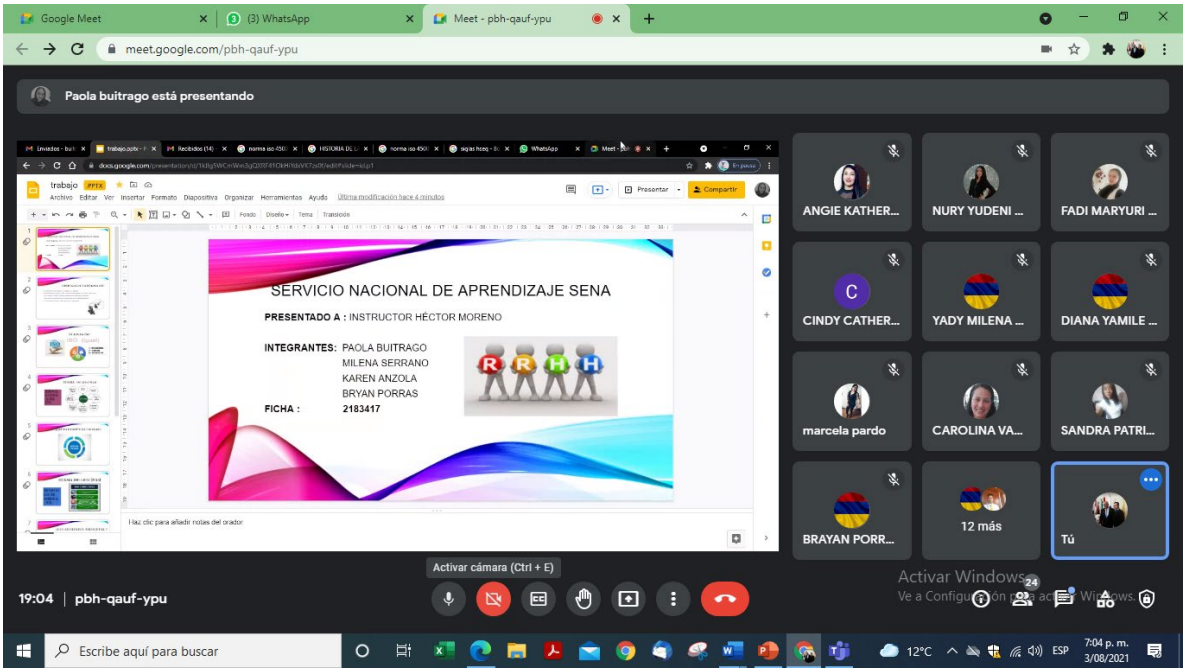
- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA.
- DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO METODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- ESTRUCTURA DE CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

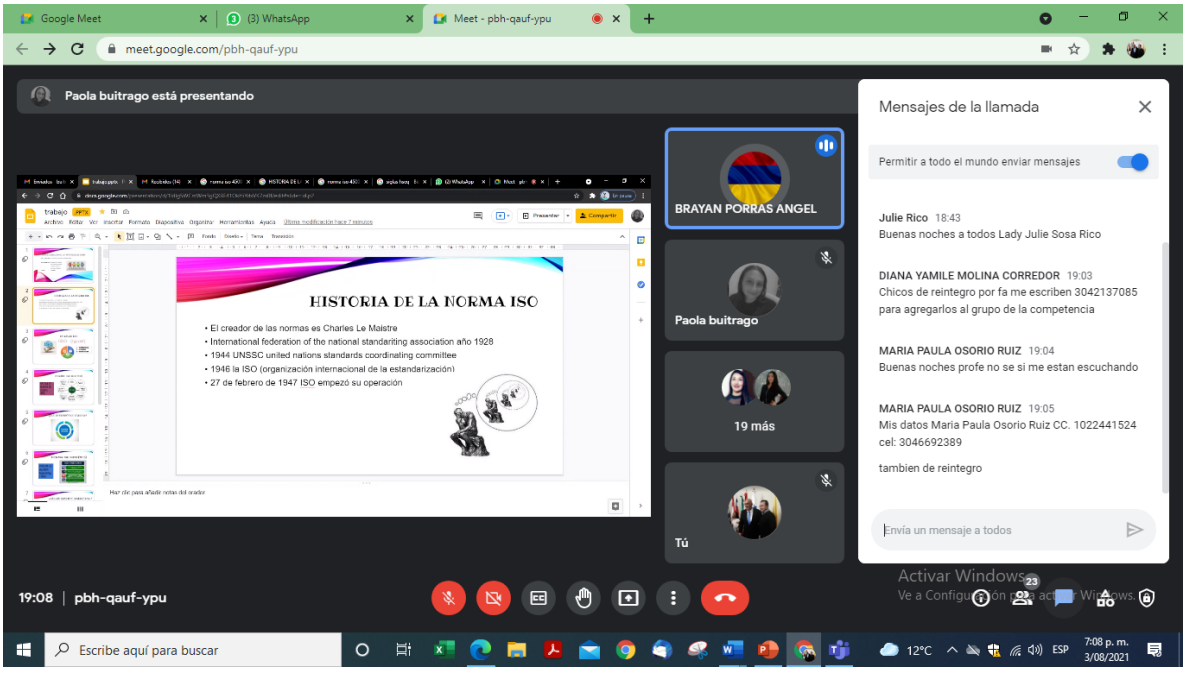




Ing. HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANA

EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2021





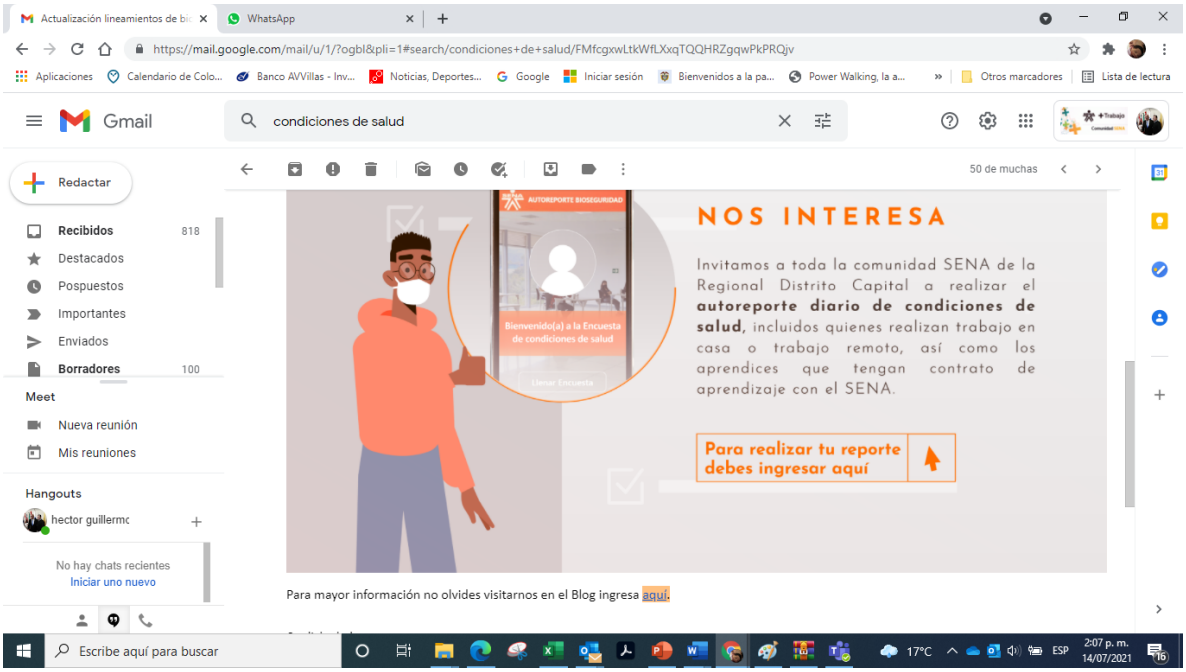
Ing. HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANA

EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2021

Presencial CGA

Por motivos de sospecha de Covid 19 fui aislado en forma preventiva por parte de la EPS SALUD TOTAL.

Con el fin de desacelerar el contagio del covid-19 e interrumpir las cadenas de transmisión, el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1109 de 2020 reglamentó el Programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible –PRASS-, el cual es liderado por el Ministerio de Salud y Protección Social y lo incluye en el Sistema General de Seguridad Social en Salud –SGSSS-.
De esta manera, tal y como ya se había anunciado, se podrá hacer seguimiento de casos y contactos del covid-19, se reglamenta el reconocimiento económico de quienes deben estar en aislamiento por esta enfermedad y se establecen las responsabilidades que los diferentes actores del sistema de salud deben cumplir para la ejecución del PRASS.



Ing. HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANA

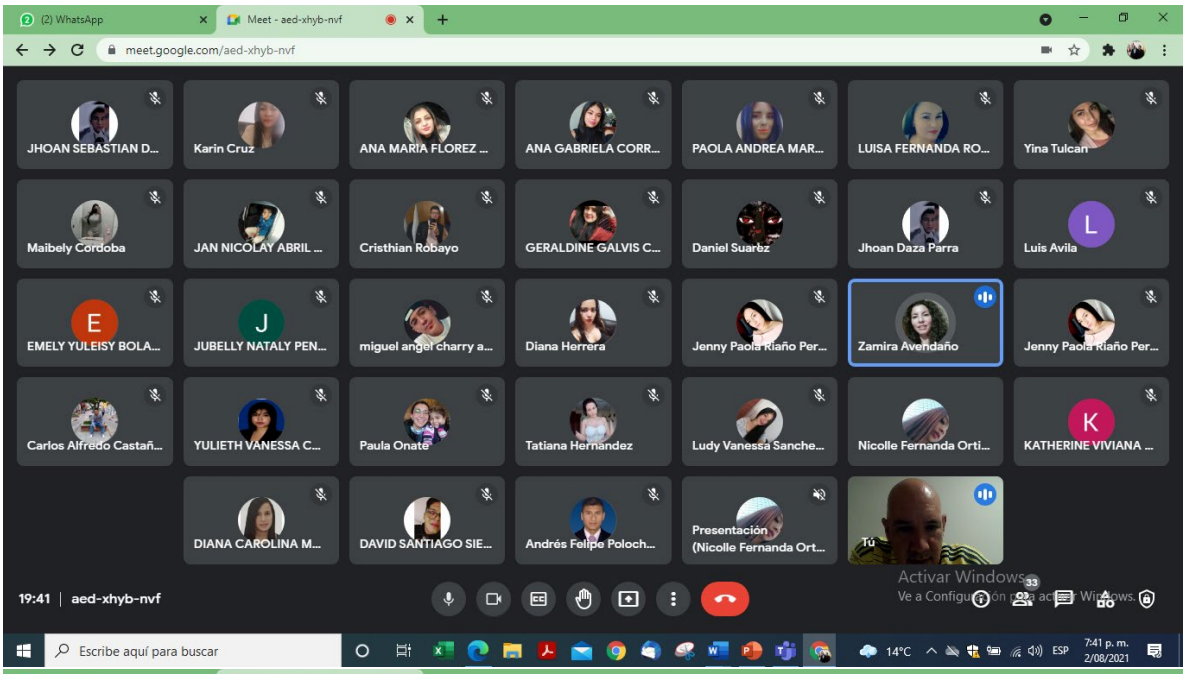
EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2021

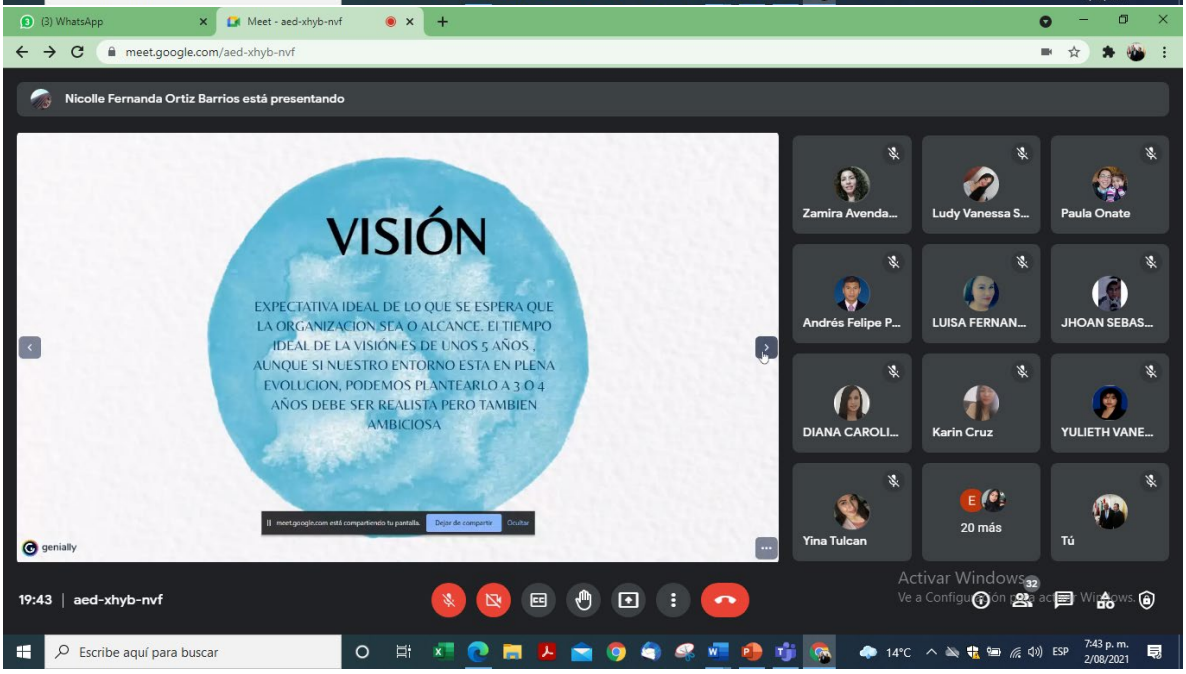




Ing. HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANA

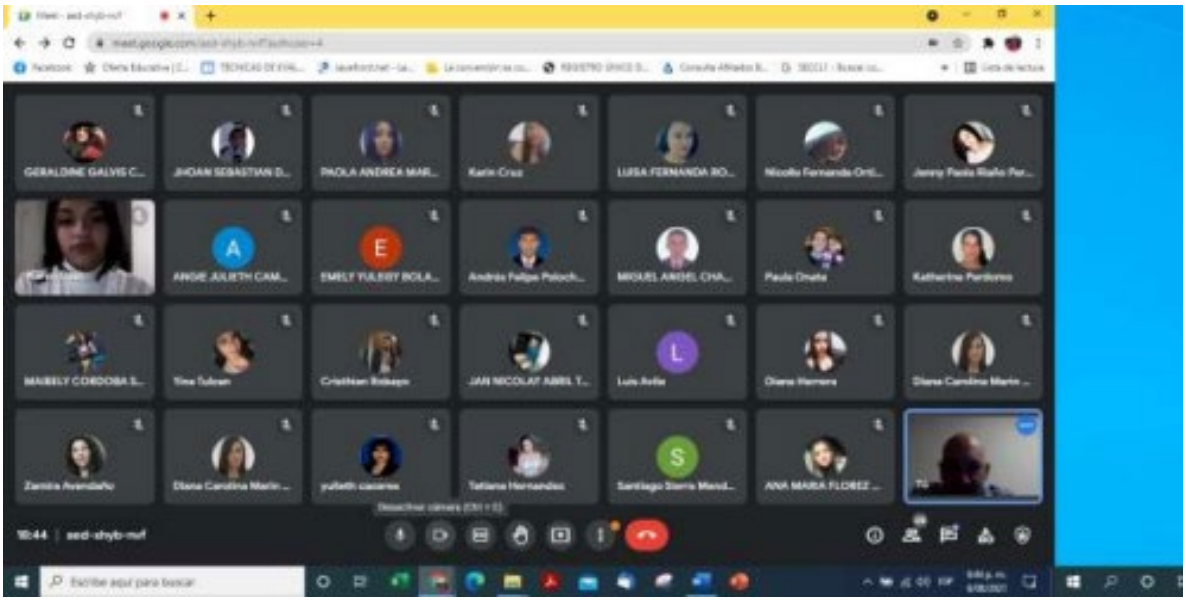
EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2021

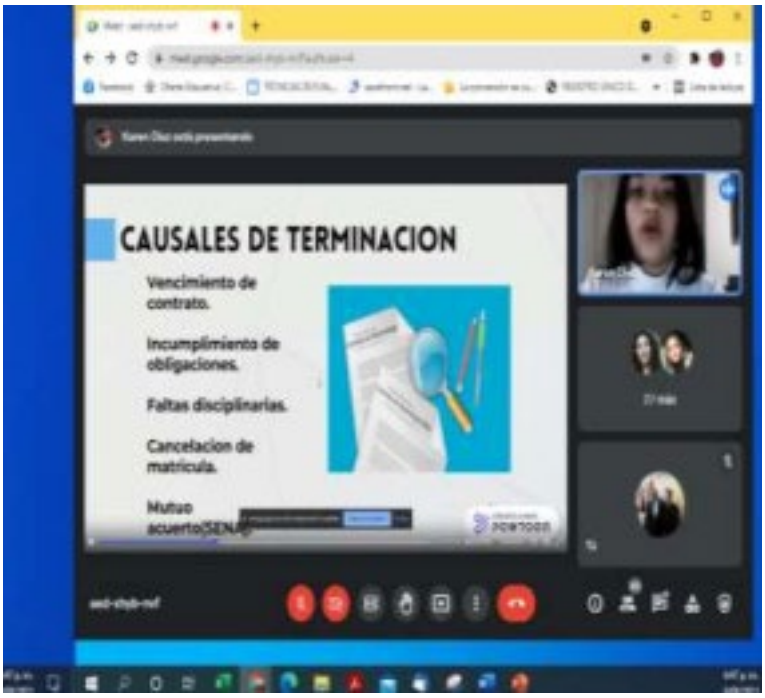




Ing. HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANA

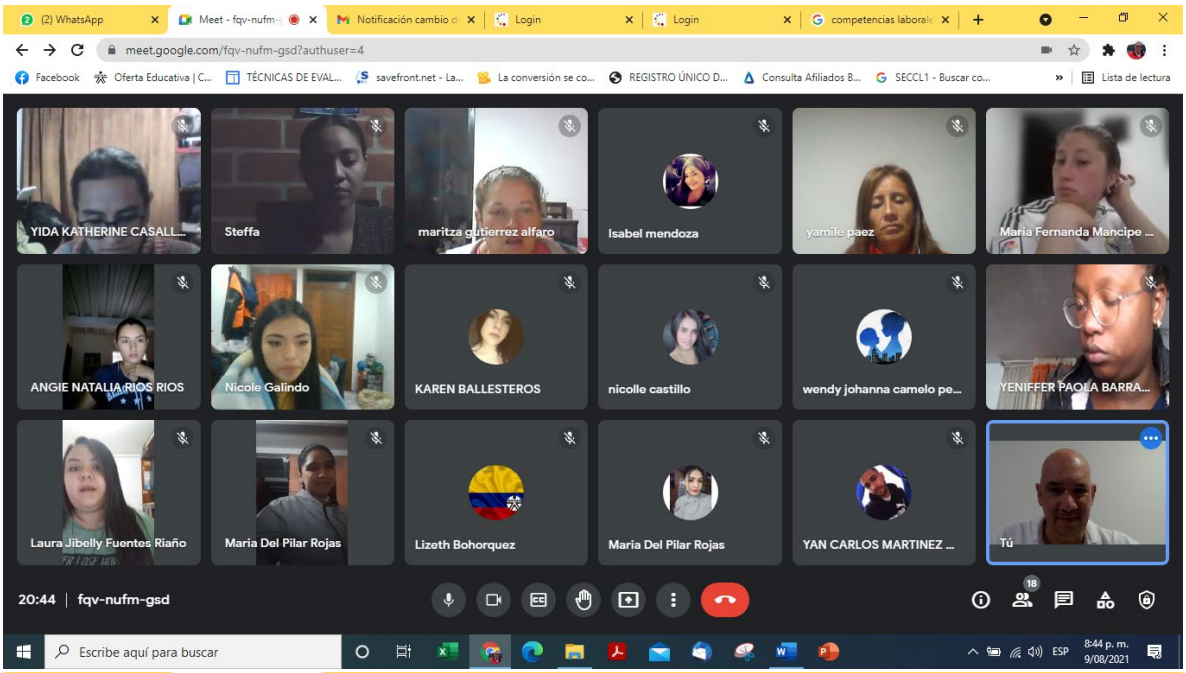
EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2021

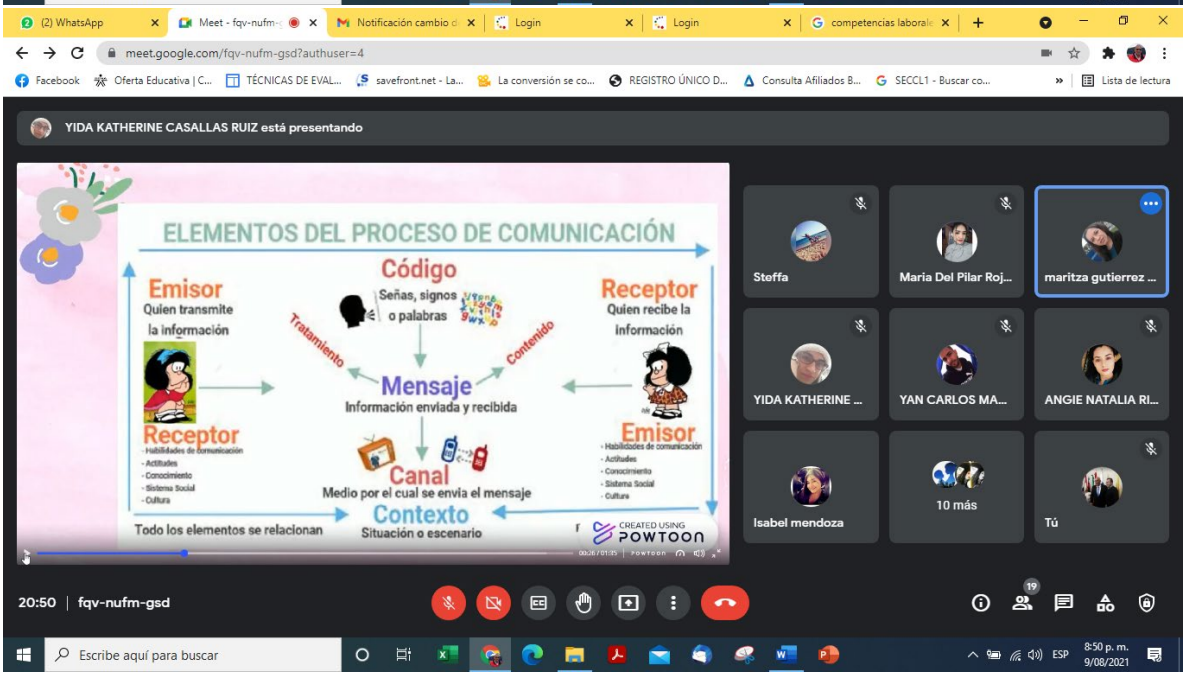




Ing. HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANA

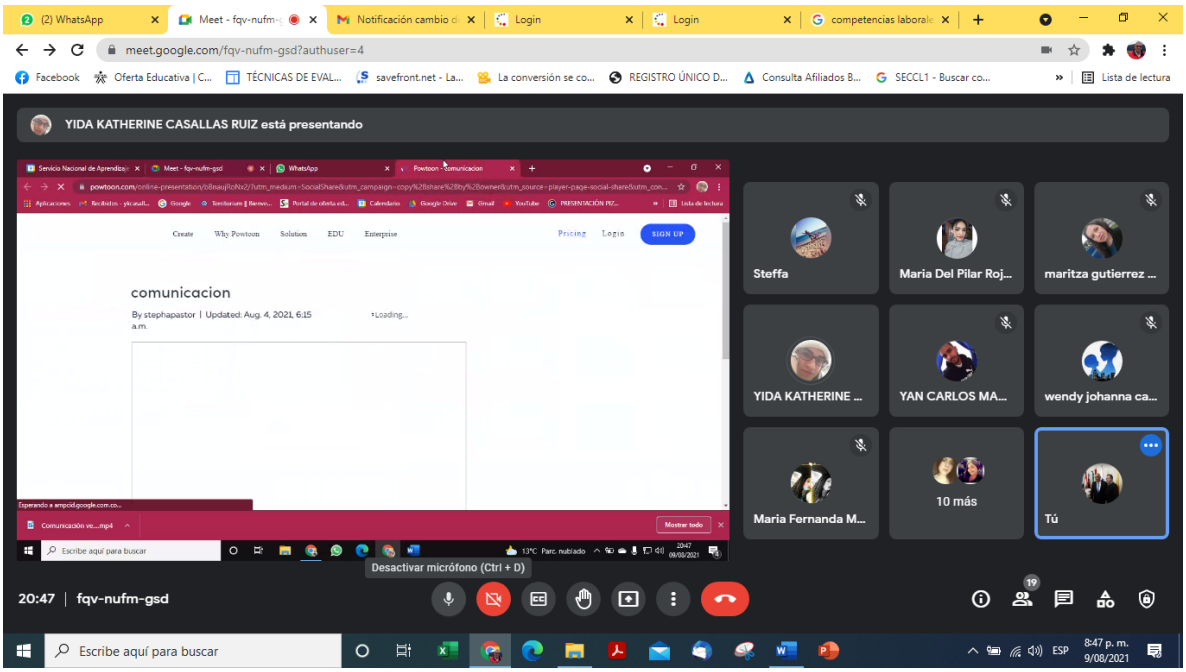
EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2021

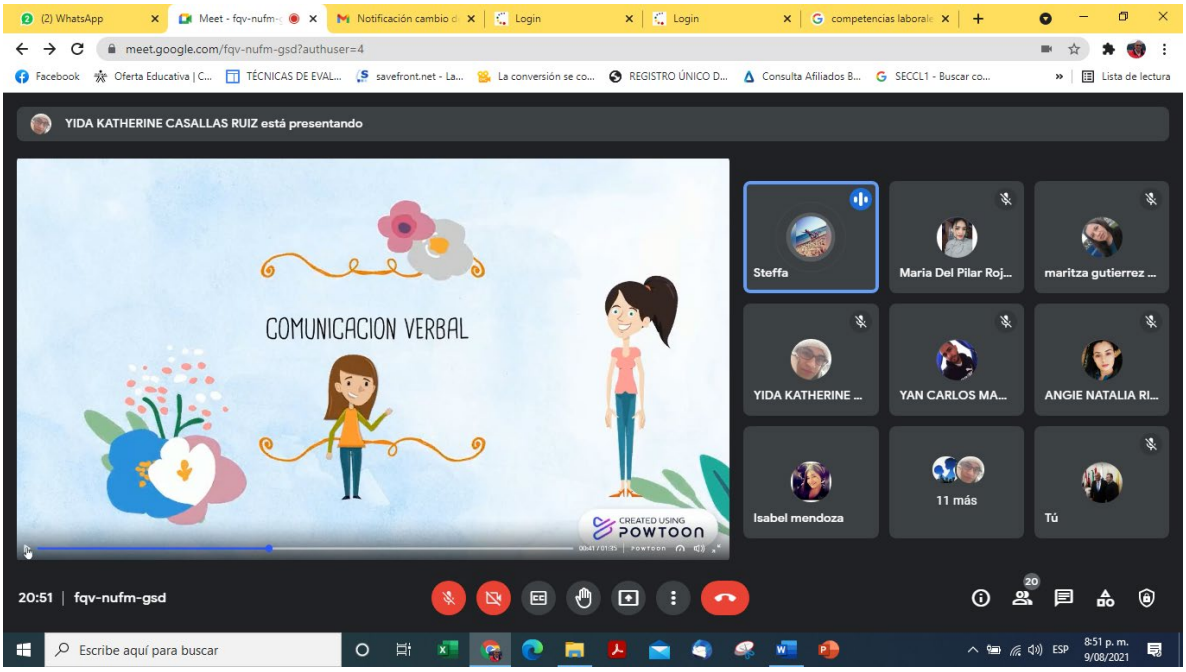




Ing. HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANA

EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2021

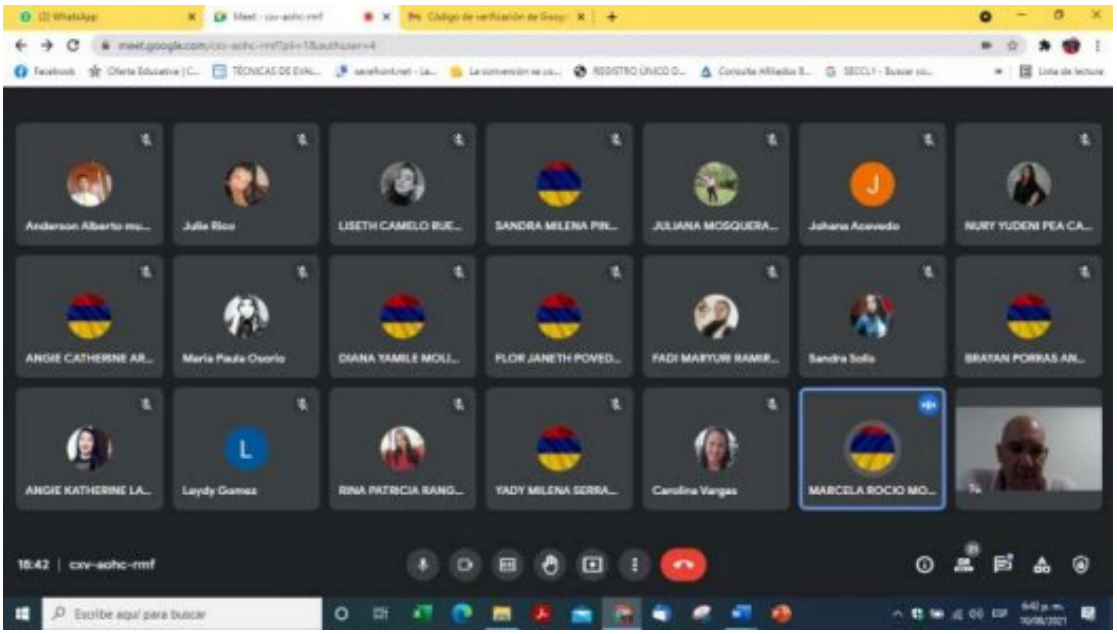




Ing. HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANA

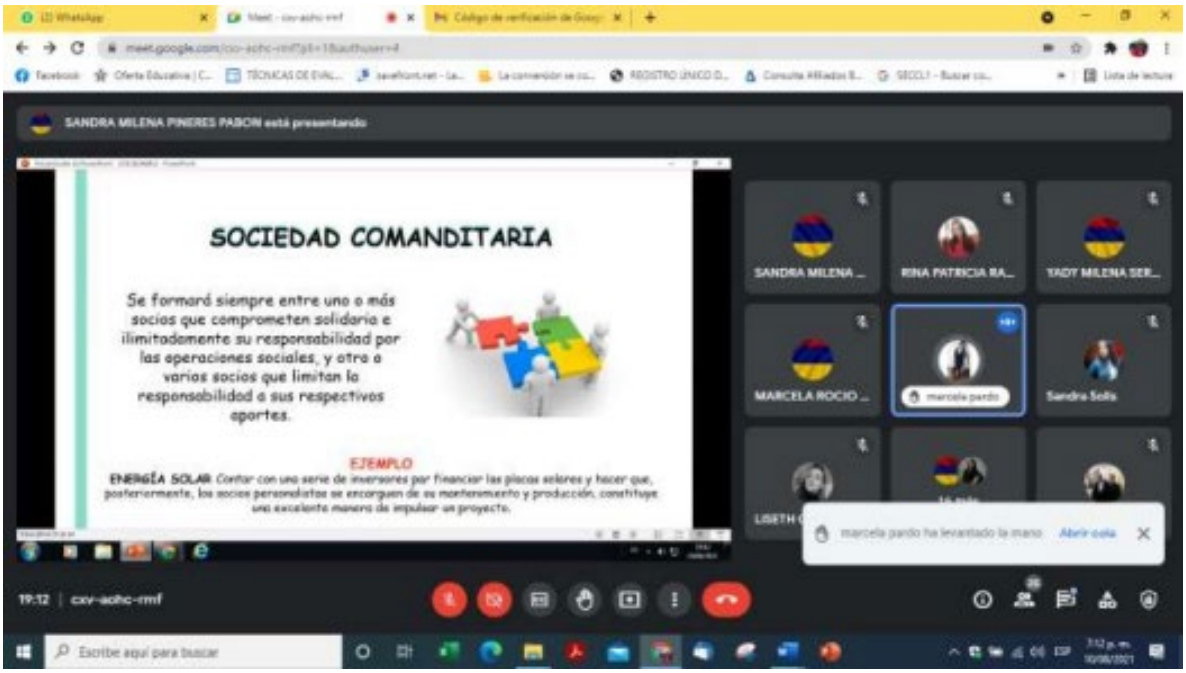
EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2021





Ing. HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANA

EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2021



CORDIALMENTE

GUILLERMO MORENO G.

Ing. HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE TALENTO HUMANA